KEDGE BUSINESS SCHOOL

CREATED BY BEM & EUROMED MANAGEMENT

RENTREE 2013-2014

EFMD EQUIS ACCREDITED

AACSB ACCREDITED

Accredited by Association of MBAs

TOUT SAVOIR SUR NOS SERVICES

Campus Marseille

Edition Octobre 2013

Sommaire

STUDENT SERVICES 3

1. Où nous trouver ? 3
2. Le Registraire 3
3. L'OIP 7

LE PAIEMENT ET LE FINANCEMENT DE VOTRE SCOLARITÉ 8

1. La comptabilite 8
2. Les prêts 10
3. Les bourses 11

LA SECURITE SOCIALE 13

1. Généralités 13
2. Tableau récapitulatif 14
3. Cas particuliers 15

LE LOGEMENT 16

1. Quels moyens pour trouver un logement ? 16
2. Les aides au logement 17

SERVICES DE KEDGE BUSINESS SCHOOL 18

1. Le centre de langues (CDL) 18

Les tests de langues Officiels : 18

2. Le Hub 19
3. Le dispositif Wellness 21
4. Le service trajectoire 22
5. Le service Stages 23
6. Le service Apprentissage 23
7. Business Nursery 24
8. La Direction des Systemes d'Information 25

LA SCOLARITÉ 26

1. Les programmes 26
2. Évaluation des professeurs 29
3. Les examens 29
4. La pédagogie Pro-Act 31
5. Les associations etudiantes 33

NUMEROS UTILES 34

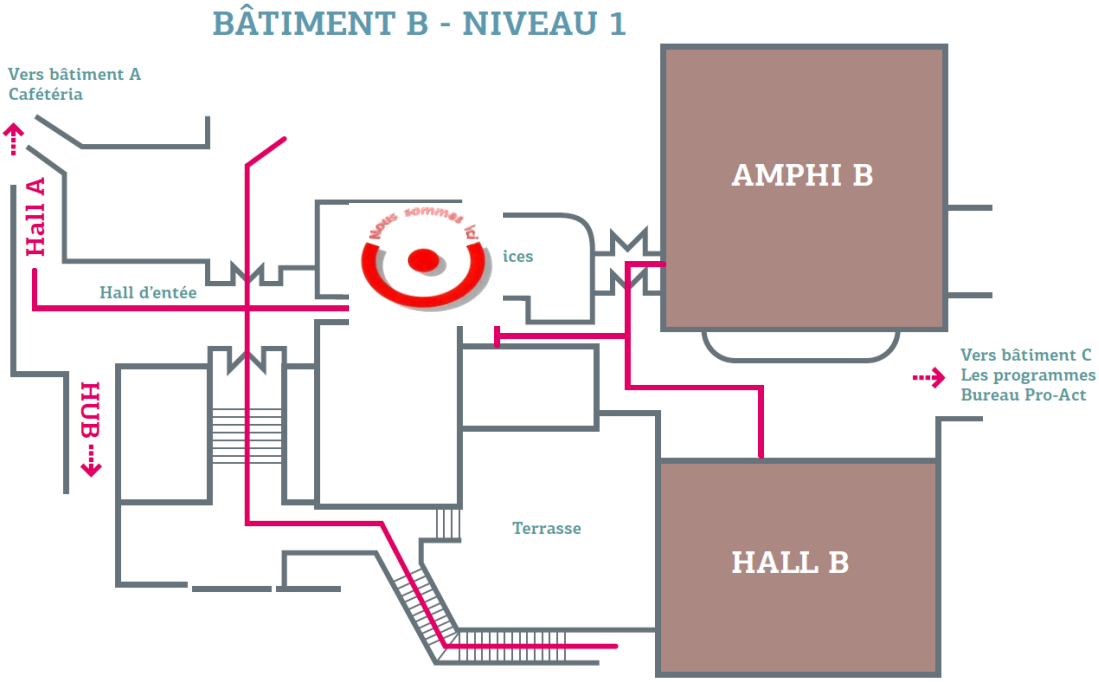
KEDGE BUSINESS SCHOOL
CREATED BY BEM & EUROMED MANAGEMENT

STUDENT SERVICES

1. OÙ NOUS TROUVER?

Bureau B103 entre le Hall B et le Hub ; pancarte « Student Services »
Ouvert du lundi au vendredi de 8h à 18h.

Nous contacter : **+33 4 91 82 73 42**



2. LE REGISTRAIRE

Présentation du Service

Le registraire est organisé par pôle afin de mieux répondre à vos demandes.

PÔLE 1	PÔLE 2	PÔLE 3
• L'intégration administrative • La scolarité • La sécurité sociale • Le logement	• La planification des cours • La réservation des salles • La gestion des examens • La gestion des diplômes • L'impression des documents pédagogiques	• Les bourses

- **L'équipe**

Contact	Fonction
Nathalie Serna	Responsable de service
Audrey Labidi	Pôle 1
Mihaela Gamerre	
Elodie Pirrion	
Audrey Plaziat	Pôle 2
Magali Esposito	
Alexia Capdeville	
Julie Pacheco De Sousa	
Isabelle Polvani	
Lucy Tasset	Pôle 3

KEDGE BUSINESS SCHOOL
CREATED BY BEM & EUROMED MANAGEMENT

Comment réserver une salle ?

=> *planningmarseille@kedgebs.com*

Les salles sont à disposition des étudiants et du personnel administratif.

Compter **3 jours ouvrables avant la date souhaitée** pour effectuer la demande. Pour un traitement plus rapide de votre mail, celui-ci doit fournir les informations suivantes :

- Le nom de l'association ou service concerné par la réservation
  (Si commission : l'association dont elle dépend)
- Le nombre de participants
- L'heure de début et celle de fin de la réservation
- Motif de la réservation
- La date choisie
- Le type de salle souhaité : amphi ou mobile (selon disponibilité)
- Localisation de la salle : Luminy (Bâtiment A, B, C) ou Vaufrèges

Créneaux : 12h15 - 13h45 et 17h30 - 21h00.
En dehors de ces créneaux, il faut qu'un membre de l'administration ou un professeur se porte garant de la réservation en envoyant la confirmation par mail
LES RÉSERVATIONS NE PEUVENT PAS ALLER AU DELA DE 22H00 SUR LES DEUX SITES (Luminy et Vaufrèges)

Personnes à contacter en fonction de vos besoins :

- **Vidéos-projecteurs, Micros** :
  Service audiovisuel => Pierre DUFFAUD (pierre.duffaud@kedgebs.com)
- **Sécurité – besoins en matériel + réservation des halls A et B** :
  Service logistique => Rémy BALESTRA (remy.balestra@kedgebs.com)
- **Réservation de l'amphi A (GAM)**
  => Brigitte Van Roy (brigitte.vanroy@kedgebs.com)

La boîte mail, gère également les modifications de cours conformément aux demandes des programmes.

Pour information :

- **Comment vérifier la disponibilité d'une salle ?** :
  « Campus virtuel – NetPlanning – Planning d'une salle ».
- **Comment réserver un box ou une Brain Bubble ?** :
  « Campus virtuel – application URBA MEETING ROOM BOOKING ».
- **Comment organiser un évènement ?** : Rendez-vous au bureau A 230 et prenez contact avec Catherine Delon ou Audrey Comet (contact par mail possible, avec un maximum de détails).

Votre événement sera inscrit sur le calendrier événementiel :
(http://sharepedago.euromed-management.com/laconf/Documents%20partages/Evenementiel%20Euromed.aspx).
Si l'audiovisuel est impliqué, il faut prévenir Pierre DUFFAUD 15 jours à l'avance. Si vous avez besoin de réserver les halls A et/ou B, contacter Rémy Balestra.

En cas de non-respect de cette démarche, le service événementiel se réserve le droit d'annuler tout événement ne figurant pas sur le calendrier évènementiel qui perturberait le bon déroulement d'un autre événement.

Comment obtenir votre diplôme ?

=> *diplomesmarseille@kedgebs.com*

Après chaque jury de diplôme, le Registraire envoie à tous les diplômés une attestation de diplôme (français et anglais) ainsi qu'un relevé de notes par courrier postal, à l'adresse indiquée dans leur Campus Virtuel (l'envoie s'effectue sous 30 jours après le jury de diplôme). Une fois diplômé, vous n'aurez plus accès à votre campus virtuel, il faut donc penser à le mettre à jour.

Pour recevoir votre diplôme officiel, un supplément au diplôme (récapitulatif du parcours après la remise de diplôme), ou une attestation de diplôme vous pouvez envoyer un mail et y indiquer/ joindre :

- La copie de votre pièce d'identité
- Une adresse postale valide
- Votre numéro de téléphone
- Votre programme

L'envoi de votre diplôme s'effectuera uniquement après la remise officielle, sous 20 jours ouvrés à compter de la réception du mail.

(Nous ne faisons pas de traductions de diplôme mais des attestations en anglais ou français si nécessaire. Pour toutes traduction il vous faudra vous tourner vers un organisme spécialisé.).

En cas de perte de votre diplôme, aucun duplicata ne vous sera délivré, uniquement une attestation de diplôme.

Pour information : votre diplôme ne vous sera pas envoyé si vous n'en faites pas la demande.

Comment obtenir des informations sur le logement ?

=> *logementmarseille@kedgebs.com*

Si vous avez des questions relatives à la manière de se loger à Marseille, ou si vous souhaitez des renseignements concernant les agences immobilières et des informations pratiques sur la ville, veuillez-vous reporter à la partie « quels moyens pour trouver un logement ? ».

Note : Kedge Business School s'occupe de loger en priorité les étudiants étrangers, mais une association étudiante est là pour vous aider :

www.kedgeimmo.com ou contact@kedgeimmo.com

Comment obtenir des informations concernant votre scolarité ?

Aucune information ne sera transmise aux parents d'étudiants majeurs.
Si vous vous rendez compte d'une erreur sur vos informations personnelles (nom, prénom, date de naissance…), merci de nous transmettre la copie de votre pièce d'identité afin que nous puissions procéder aux modifications.

=> ***scolaritemarseille@kedgebs.com***
Si vous souhaitez :

- Vous affilier à la Sécurité Sociale
- Recevoir votre carte étudiante ou votre certificat de scolarité

Tout étudiant boursier sera exonéré du paiement de la sécurité sociale étudiante sur présentation de sa notification de bourse.

Comment obtenir des informations relatives aux bourses ?

=> ***boursesmarseille@kedgebs.com*** *ou via WikiCampus* **:**
http://wikicampus.euromed-marseille.com/ rubrique Registraire"

Si vous souhaitez :
• Obtenir une bourse et/ou des informations relatives aux bourses (**reportez-vous à la partie « le paiement et le financement de votre scolarité / Bourses »**).)

3. L'OIP

L'OIP (Office of International Partnerships - Bureau des Partenariats Internationaux) gère les étudiants internationaux qui viennent étudier à Kedge Business School et les étudiants de Kedge Business School qui partent étudier en Universités Partenaires.

L'ensemble des documents concernant les séjours d'études est disponible sur : ***http://wikicampus.euromed-marseille.com*** rubrique OIP.

Contact : oip@kedgebs.com ou 04.91.82.78.19

- **L'équipe :**

Contact	Fonction	Téléphone
Corinne MARCELLI	Administrative Coordinator Dual-Degree Programme Grande Ecole	04.91.82.79.08
Frédérique MARY	Regional Coordinator Africa, Asia, Middle-East, Southern Europe & South America (Argentina, Chile, Peru)	04.91.82.79.29
Pierre PETROSINO	Regional Coordinator Northern Europe (Austria, Belgium, Scandinavia & Eastern Europe)	04.91.82.79.49
Catherine ROSSINES	Regional Coordinator Northern Europe (Germany, England, Scotland, Ireland, Lithuania, The Netherlands, Russia) & Dual-Degree Undergraduate CeseMed Programme	04.91.82.79.04
Véronique SPANU	Regional Coordinator North America (USA, Canada & Mexico) South America (Colombia, Brazil & Panama) Oceania (Australia & Singapore)	04.91.82.79.15
Tiphaine CAMUS	Overseas Campuses Coordinator	04.91.82.79.78
Sophie de SAINT AUBERT	Overseas Campuses Coordinator	04.91.82.79.76

LE PAIEMENT ET LE FINANCEMENT DE VOTRE SCOLARITÉ

1. LA COMPTABILITE

Facturation

Une facture relative aux frais de scolarité sera établie par année universitaire et par étudiant.
Elle sera transmise par courrier à l'adresse de l'étudiant ou sera remise en mains propres à la rentrée pour les nouveaux entrants.

Paiements

Quelques rappels des Conditions Générales de Ventes :

Il est impératif que l'apprenant soit en règle au niveau comptable pour passer ses examens, valider une césure, un contrat d'apprentissage, un contrat de professionnalisation et pour obtenir son diplôme.
Pour les nouveaux entrants de la rentrée 2013, les échéances de paiements sont différentes en fonction du mode de règlement (cf. détails ci-dessous) :

ECHEANCES DE PAIEMENT
POUR LES NOUVEAUX ENTRANTS LA PREMIERE ANNEE

1er **mode de paiement :** Le 30 septembre 2013 pour les paiements comptants par chèque, virement ou carte bancaire (acompte déduit).
2ème **mode de paiement :** Le paiement par mandat de prélèvement 05 octobre 2013, 05 décembre 2013, 05 février 2014 et le 05 avril 2014 (acompte déduit).
3ème **mode de paiement :** L'accès au Campus Virtuel pour les paiements en ligne sécurisés par carte bancaire. Possibilité de paiement comptant ou jusqu'en 4 fois sur 4 mois consécutifs (acompte déduit).

- Le paiement en ligne sécurisé se fait via le Campus Virtuel.
  L'étudiant a accès à son contrat et peut consulter les modalités de paiement en ligne.
  Attention, les règlements effectués par d'autres modes ne seront pas renseignés à ce niveau (ex. Chèques, Virements…),

  Il est nécessaire de se rapprocher du Service Comptabilité et Finance pour avoir un complément d'information si besoin.

- Il est important que l'apprenant se réfère aux Conditions Générales qui régissent sa confirmation d'inscription (année de signature).

- L'apprenant doit renseigner dans son Campus Virtuel une adresse postale valide pour toute correspondance (ex : factures, courriers de relances, divers), et en cas de changement d'adresse il doit la réactualiser.

- Le mandat de prélèvement et le virement sont deux modes de paiement différents.

LES MODES DE PAIEMENTS ET LES ECHEANCES EN FONCTION DU STATUT DE L'APPRENANT :

Différents moyens de paiement sont proposés par le groupe Euromed Management :	Etudiant avec un contrat antérieur à 2013-2014 :	Etudiant avec un contrat 2013-2014 :
Mandat de Prélèvement sur le compte de l'étudiant	01 août 2013 01 novembre 2013 01 février 2014	05 Octobre 2013 05 décembre 2013 05 février 2014 05 avril 2014
Virement ou cheque (*)	30 septembre 2013	30 septembre 2013
Carte bancaire	30 septembre 2013 *Possibilité de paiement fractionné sur notre site internet. Attention au plafond des cartes bancaires avant tout paiement.*	30 septembre 2013 *Possibilité de paiement fractionné sur notre site internet. Attention au plafond des cartes bancaires avant tout paiement.*
Espèces	30 septembre 2013 *Sur un de nos comptes bancaires à hauteur de 3 000€ sur présentation à la banque d'un document fourni par nos soins (La banque postale réceptionne en agence au niveau national – Le Crédit mutuel et le Crédit du Nord réceptionnent en agence au niveau régional).*	30 septembre 2013 *Sur un de nos comptes bancaires à hauteur de 3 000€ sur présentation à la banque d'un document fourni par nos soins (La banque postale réceptionne en agence au niveau national – Le Crédit mutuel et le Crédit du Nord réceptionnent en agence au niveau régional).*

(*)Les chèques doivent être libellés à l'ordre de « Kedge Business School » et établis en Euros (EUR) uniquement.

L'équipe

Contact	Fonction	Mail
MARION Ludmilla Bureau 500	Accueil étudiants, impayés/ recouvrements	ludmilla.marion@kedgebs.com
MARIE-LUCE Eulla Bureau 501	Comptable encaissement	eulla.marieluce@kedgebs.com
PASCUAL Nathalie	Comptable -facturations/ contrats	nathalie.pascual@kedgebs.com

Les permanences

Accueil téléphonique Du lundi au vendredi De 9h00 à 16h00	**Accueil physique au Bureau A500 (5ème étage)** Lundi : 13h00 à 17h30 Mardi : 14h00 à 18h00 Mercredi : 13h00 à 17h30 Jeudi : 09h30 à 12h30 Vendredi : 09h30 à 12h00

2. LES PRÊTS

Pour financer vos études, des prêts bancaires sont possibles comme :

Le prêt classique avec caution en France

Faire établir des devis auprès de divers établissements bancaires afin de comparer les taux et avoir une propositionde prêt avant la date limite de paiement.

Le prêt Oséo

Public concerné : étudiants boursiers ou non, âgés de moins de 28 ans, français ou ressortissants de l'Union européenne ou de l'Espace Economique Européen, pas de conditions de ressources, pas de caution d'un tiers, possibilité de remboursement différé, maximum 15 000 € par étudiant.

3. LES BOURSES

○ Détail pour l'obtention d'une bourse (sous réserve de modifications)

(Marseille, Toulon et Bordeaux)

			Bourses de mobilité	
	CROUS	**ECOLE**	**PRAME**	**ERASMUS**
Descriptif	Bourse de l'enseignement supérieur	Bourse interne à l'école	Bourse financée par la région PACA	Bourse financée par la commission européenne
Critères d'attribution	- Revenu du foyer fiscal - Nombre d'enfants à charge fiscale de la famille -Eloignement du lieu d'études	- Sociaux - Mérite	Critères sociaux	Critères sociaux
Comment postuler ?	Faire une demande sur le site du Crous de votre académie d'origine entre le 15 janvier et le 30 avril 2013.	Le formulaire de candidature et les informations détaillées sont envoyés par mail aux étudiants au début du premier semestre.	Plusieurs appels à candidature sont envoyés aux étudiants tout au long de l'année.	Plusieurs appels à candidature sont envoyés aux étudiants tout au long de l'année.
Programmes éligibles (non contractuels)	Cesemed / PMF EGC / ESC M.Sc. Maritime Euromed Design / EID Euromed Bachelor MSc. Ingénierie d'affaire	Toutes les formations de Kedge Business School – Campus de Marseille, Toulon et Bordeaux	Cesemed / PMF EID / ESCT Euromed Bachelor MSc. Ingénierie d'affaire EGC ESC Euromed Design	Tous les programmes du moment que le séjour ou le stage à l'étranger est obligatoire.
Criteres d'éligibilité	- Moins de 28 ans au 1er octobre de l'année scolaire - Nationalité française ou étrangère (conditions très spécifiques)	- Avoir payé ses frais de scolarité directement à l'école - Ne pas être en césure ou en report de diplôme	- Moins de 29 ans au 1er octobre de l'année universitaire en cours - Cotiser à la sécurité sociale ou à celle des parents -Avoir validé au moins une année d'études supérieures en PACA ou avoir obtenu son baccalauréat en région PACA	

○ Détail des bourses de mobilité internationale

	Destination	Bourses	Montant max/mois	Critères
Séjours d'étude	Europe	PRAME et/ou Erasmus études	400€/mois *Montant variable pour Erasmus*	- Sociaux - Durée
	Hors Europe	PRAME	400€/mois	
Stages	Europe	PRAME ou Erasmus stage	400€/mois *Montant variable pour Erasmus*	
	Hors Europe	PRAME	400€/mois	

LA SECURITE SOCIALE

1. GÉNÉRALITÉS

L'affiliation à la Sécurité Sociale est obligatoire pour tous les étudiants. Elle concerne les étudiants effectuant leur scolarité en cycle supérieur. Pour l'année scolaire 2013/2014, la cotisation de sécurité sociale s'élève à 211 euros pour les étudiants non dispensés ou non exonérés.

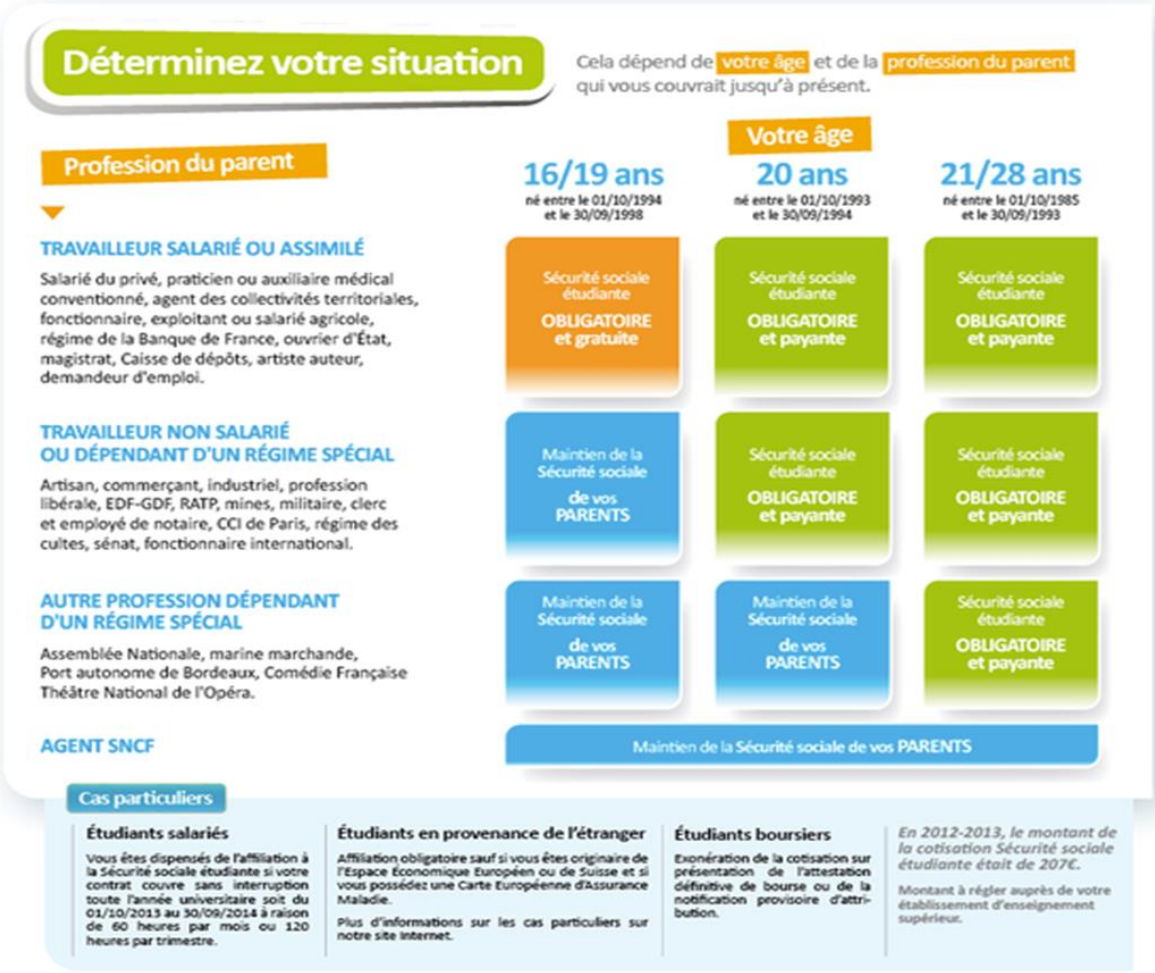
STATUT	SITUATION	AFFILIATION A LA MEP/LMDE
Cotisant	Plus de 20 ans et moins de 28 ans (hors cas particuliers)	Paiement de 211 euros
Boursier CROUS ou EGIDE ou Campus France (échelons 0 à 6)	Avoir moins de 28 ans au 1er octobre de l'année universitaire lors de la première demande	Gratuite
Etudiant âge de moins de 20 ans	<20 ans	Gratuite

ATTENTION :

La Sécurité Sociale n'est pas une mutuelle.

La mutuelle est non obligatoire et ne concerne en aucun cas Kedge Business School.

2. TABLEAU RÉCAPITULATIF


Déterminez votre situation
Cela dépend de votre âge et de la profession du parent qui vous couvrait jusqu'à présent.
Profession du parent
Votre âge
16/19 ans
né entre le 01/10/1994 et le 30/09/1998
20 ans
né entre le 01/10/1993 et le 30/09/1994
21/28 ans
né entre le 01/10/1985 et le 30/09/1993
TRAVAILLEUR SALARIÉ OU ASSIMILÉ
Salarié du privé, praticien ou auxiliaire médical conventionné, agent des collectivités territoriales, fonctionnaire, exploitant ou salarié agricole, régime de la Banque de France, ouvrier d'État, magistrat, Caisse de dépôts, artiste auteur, demandeur d'emploi.
Sécurité sociale étudiante OBLIGATOIRE et gratuite
Sécurité sociale étudiante OBLIGATOIRE et payante
Sécurité sociale étudiante OBLIGATOIRE et payante
TRAVAILLEUR NON SALARIÉ OU DÉPENDANT D'UN RÉGIME SPÉCIAL
Artisan, commerçant, industriel, profession libérale, EDF-GDF, RATP, mines, militaire, clerc et employé de notaire, CCI de Paris, régime des cultes, sénat, fonctionnaire international.
Maintien de la Sécurité sociale de vos PARENTS
Sécurité sociale étudiante OBLIGATOIRE et payante
Sécurité sociale étudiante OBLIGATOIRE et payante
AUTRE PROFESSION DÉPENDANT D'UN RÉGIME SPÉCIAL
Assemblée Nationale, marine marchande, Port autonome de Bordeaux, Comédie Française Théâtre National de l'Opéra.
Maintien de la Sécurité sociale de vos PARENTS
Maintien de la Sécurité sociale de vos PARENTS
Sécurité sociale étudiante OBLIGATOIRE et payante
AGENT SNCF
Maintien de la Sécurité sociale de vos PARENTS
Cas particuliers
Étudiants salariés
Vous êtes dispensés de l'affiliation à la Sécurité sociale étudiante si votre contrat couvre sans interruption toute l'année universitaire soit du 01/10/2013 au 30/09/2014 à raison de 60 heures par mois ou 120 heures par trimestre.
Étudiants en provenance de l'étranger
Affiliation obligatoire sauf si vous êtes originaire de l'Espace Économique Européen ou de Suisse et si vous possédez une Carte Européenne d'Assurance Maladie.
Plus d'informations sur les cas particuliers sur notre site internet.
Étudiants boursiers
Exonération de la cotisation sur présentation de l'attestation définitive de bourse ou de la notification provisoire d'attribution.
En 2012-2013, le montant de la cotisation Sécurité sociale étudiante était de 207€.
Montant à régler auprès de votre établissement d'enseignement supérieur.

KEDGE BUSINESS SCHOOL
CREATED BY BEM & EUROMED MANAGEMENT

3. CAS PARTICULIERS

○ Etudiant âgé de plus de 28 ans

En principe l'étudiant n'est plus affilié au régime de la Sécurité Sociale étudiant. Mais il peut bénéficier d'une prolongation de droits sous certaines conditions (Cf. site de la Sécurité Sociale : www.ameli.fr). Si l'étudiant ne peut pas bénéficier d'une prolongation de droits, il peut faire une demande de CMU.
En cas d'inscription à la CMU, l'affiliation à la Sécurité sociale obligatoire se fait via le régime général (et non le régime étudiant). Il faut alors se rendre dans le centre de Sécurité sociale de son domicile pour s'inscrire.

○ Etudiant salarié :

Un étudiant ne doit pas être affilié à la Sécurité Sociale étudiante dans deux cas :

- S'il dispose d'un contrat de travail le couvrant sur toute la période allant du 01/10/2013 au 30/09/2014 à raison de 60h/mois (horaires fixes) ou de 120h/trimestre (horaires variables).

Dans ces cas, il sera affilié au régime général.
NB : Merci de fournir une copie de votre contrat de travail comme justificatif.

○ Etudiant monégasque :

Vous dépendez de la Caisse de Compensation de Monaco jusqu'à vos 21 ans : au-delà, votre affiliation est obligatoire et payante en France au régime étudiant

○ Etudiant étranger :

Affiliation à la Sécurité sociale obligatoire s'il reste sur le sol français plus de 3 mois.
NB : les étudiants n'ayant jamais vécu en France n'auront pas de numéro de Sécurité sociale.
Les étudiants étrangers citoyens de l'UE ou québécois ne sont pas affiliés à la Sécurité Sociale étudiante.
Ils devront présenter leur carte européenne d'assurance maladie (CEAM) lors des modalités de rentrée.

○ CMU :

Inscription obligatoire.
Le régime de Sécurité sociale étudiante prend le pas sur la CMU ; vous devez donc vous affilier à la
Sécurité sociale étudiante. Deux cas sont envisageables :

- Prise en charge par la CMU de base simple uniquement => affiliation à la Sécurité sociale étudiante

- Prise en charge par la CMU de base simple et par la CMU complémentaire => affiliation à la Sécurité sociale étudiante (exonération du paiement si besoin) MAIS vous gardez les droits de la CMU complémentaire.

IMPORTANT :

Pour tous les cas particuliers,
un justificatif vous sera demandé

LE LOGEMENT

1. QUELS MOYENS POUR TROUVER UN LOGEMENT ?

Le CROUS

Le réseau universitaire dispose de logements destinés en priorité aux étudiants boursiers. Vous pouvez en faire la demande auprès du CROUS grâce au dossier social étudiant (DES) entre le 15 janvier et le 30 avril 2013
Cette affectation se fait selon des critères sociaux.
Vous pouvez retrouver les différentes résidences universitaires sur le site du CROUS. Néanmoins, voici les principaux logements à Marseille :

- Cité U Luminy
- Cité U Lucien Cornil
- Cité U Galinat
- Résidence Sainte-Baume
- Résidence Sylvabelle

Kedge-immo

Kedge Immo est la commission immobilière de l'école gérée par nos étudiants.
Leur mission consiste à aider les étudiants à trouver un logement à Marseille et dans d'autres villes (Paris, Londres, Shanghai…).
Leurs partenaires (Guis immobilier, Agence immobilière des Tanneurs, Immo de France) vous permettent d'accéder à des tarifs préférentiels et facilitent vos recherches de logement.
En dehors des partenariats, ils essayent de maintenir une « solidarité kedgienne », de sorte que les personnes quittant leur appartement transmettent leur annonce aux nouveaux arrivants.

- contact@kedgeimmo.com/ **www.kedgeimmo.com**
- **groupe facebook Kedgeimmo**

Vous y trouverez des annonces de logements, des conseils des autres anciens étudiants sur les lieux à fréquenter et surtout des colocataires potentiels si vous souhaitez former une colocation dès la première année

Le BDE

Toutes les semaines, le Bureau des Elèves publie des petites annonces par mail pour informer les étudiants des logements disponibles et laissés vacants.

Les sites d'annonces de particuliers

Il existe également un certain nombre de sites proposant des offres de locations chez des particuliers.
Vous pouvez ainsi découvrir ces offres :

- mapiaule.com
- leboncoin.fr

Lokavitz

Lokavitz est la centrale du logement étudiant. Cette centrale gère la demande et la location de logements aux étudiants par l'intermédiaire des CROUS. Ces offres concernent à la fois les résidences universitaires et les particuliers. Cette offre, réservée initialement à l'Ile-de-France, s'est développée dans le sud-est de la France et plus particulièrement à Marseille.

2. LES AIDES AU LOGEMENT

Loca-Pass

Dans certaines conditions les étudiants bénéficiant d'une bourse du CROUS peuvent aussi bénéficier d'une aide LOCA-PASS qui permet de louer un appartement sans garant.
http://www.locapass.com

L'AMGAR (Association Marseillaise pour la Garantie d'Accès au Logement)

L'association a pour vocation d'aider les étudiants dont les parents ne peuvent se porter caution solidaire, sous certaines conditions de ressources propres à l'étudiant.

L'Allocation de Logement à caractère Social (ALS)

Cette allocation peut être attribuée à toute personne sur seules conditions de ressources.
Elle concerne tous les étudiants sans enfant ou personne à charge (sans distinction d'âge, de situation professionnelle ou de nationalité), qu'ils soient locataires, sous-locataires ou colocataires.
Toutefois, pour un étudiant âgé de moins de 20 ans, les parents doivent choisir entre les allocations familiales qu'ils reçoivent pour l'étudiant et l'ALS.
Votre demande d'aide au logement auprès de la CAF se fait obligatoirement par Internet ou vous pouvez également faire une simulation sur le montant de l'aide auquel vous avez droit.

Pièces à fournir avec votre dossier CAF :

- Déclaration de ressources la plus récente
- Une certification de scolarité pour l'année en cours.
- Une photocopie de votre carte d'identité ou passeport
- Un relevé d'identité bancaire à votre nom

Aide personnalisée au logement (APL)

Elle concerne tous les étudiants (sans distinction d'âge, de situation professionnelle et de nationalité).
Il faut être locataire à titre principal d'un logement faisant l'objet d'une convention entre son propriétaire et l'État.
Le montant de l'APL est calculé en fonction des ressources et des caractéristiques du logement occupé. Le locataire d'un studio géré par le CROUS peut prétendre à l'APL.

Allocation logement à caractère familial (ALF)

Elle concerne tous les étudiants avec enfant(s) né(s) ou à naître, ou avec personne(s) à charge (sans distinction d'âge, de situation professionnelle et de nationalité).
Le logement ouvrira droit à l'ALF.

KEDGE BUSINESS SCHOOL
CREATED BY BEM & EUROMED MANAGEMENT

SERVICES DE KEDGE BUSINESS SCHOOL

1. LE CENTRE DE LANGUES (CDL)

Le CDL est chargé d'organiser, en coordination avec les différents programmes de KEDGE BUSINESS SCHOOL, toutes les actions en vue de la progression en langues :

- Organisation des cours pour les étudiants en Bachelor : Euromed Bachelors, CeseMed, EGC : Anglais et autres langues obligatoires,
- Tests blancs : entraînements aux tests de langues officiels (Anglais : TOEFL/TOEIC – Espagnol : ELYTE – Allemand : WIDAF – Italien : CLIP),
- Tutorat de suivis des projets en Langues (Projet linguistique obligatoire en LV2 dans le programme ESC),
- Suivi des progressions individuelles en Langues sur la plate-forme Internet (auto-apprentissage sur Tell Me More),
- Organisation de cours de Langues rares (Arabe – Chinois – Japonais – Portugais – Russe et validant un Pro-Act Langue pour le programme ESC),
- Organisation des cours de F.L.E. (Français Langue Etrangère) pour les étudiants étrangers,
- Organisation des tests officiels à KEDGE BS : TOEFL et TOEIC Institutionnels (Anglais) – ELYTE (Espagnol) – WIDAF (Allemand) – CLIP (Italien),

Chaque programme a ses propres exigences et ses propres requis diplômant en matière de langues vivantes.
En début d'année, des présentations précises reprenant les obligations et les possibilités de chacun, sont proposées pour les nouveaux entrants, en fonction de leur programme et du règlement pédagogique.

LES TESTS DE LANGUES OFFICIELS :

Les tests officiels proposés à KEDGE BUSINESS SCHOOL – Campus MARSEILLE sont :

TOEFL – TOEIC institutionnels
WIDAF
ELYTE
CLIP (sous réserve du nombre d'inscrits)

Inscription et paiement en ligne sur votre campus virtuel.

Les tests officiels proposés dans un centre extérieur :

- TOEFL IBT - Internet Based Test (Inscription via "www.ets.org")
- TOEIC (Inscription via "www.ets.org")
- WIDAF (Inscription Chambre de Commerce Franco-Allemande)
- ELYTE (Inscription Chambre de Commerce Franco-Espagnole)
- CLIP (Chambre de Commerce Franco-Italienne)
- HSK (Université Aix)

○ L'équipe

Contact	Fonction	Mail
Martine MARTELIN-GASSAMA	Responsable	martine.gassama@kedgebs.com
Pascale LAGESCARDE	Coordinatrice pédagogique	pascale.lagescarde@kedgebs.com
Christine DEI	Assistante	christine.dei@kedgebs.com
Terri Jordan	Professeur Anglais	terri.jordan@kedgebs.com
Ingrid LAJARA	Professeur Espagnol	Ingrid.lajara@kedgebs.com
Susanne PAYAN	Professeur Allemand	susanne.payan@kedgebs.com

Le Centre de Langues se trouve sur le site de **Vaufrèges.**

2. LE HUB

Les ressources du Hub sont à votre disposition dans le cadre de :

- vos préparations et suivi de cours
- vos travaux, mémoires, rapports
- vos Pro-Act
- vos missions associatives
- votre recherche de stage et d'emploi.

Modalités de prêt :

- **Des livres**
  - dépôt d'un chèque de garantie de 150 € à l'ordre de KEDGE BS qui sera détruit le 1er octobre de l'année suivante
  - présentation obligatoire de la carte d'étudiant pour l'année en cours

- **D'un iPad**

40 iPad sont à votre disposition pour la location à la journée.
Il vous sera demandé de remplir une feuille d'emprunt et de présenter votre carte d'étudiant.

- **Brain Bubble : boxs de travail**

6 boxs vous permettent de travailler en groupe avec une connexion directe sur grand écran.
La réservation s'effectue sur votre net planning : « Réserver une *Brain Bubble* ».

- **Ecrire sur les murs :**

2 rétroprojecteurs liés à un stylet électronique vous permettent d'écrire sur le mur pour consulter internet ou travailler sur vos documents à partir de votre clé USB.

HORAIRES D'OUVERTURE

Du lundi au vendredi
de 8h30 à 20h
Samedi de 11h à 17h

Fermeture annuelle :
Mois d'Août et 2 semaines en décembre.

A tout moment il peut vous être demandé de justifier Votre identité.
Tout utilisateur du hub est soumis aux règles de vie mentionnées dans le règlement intérieur des programmes de KEDGE BS

5 caméras assurent la sécurité ; les images sont retransmises sur le mur d'images à l'entrée.

Le Hub vous propose :

Un fond documentaire dans les domaines suivants :
Sciences de gestion et du management, en sciences humaines et sociales, droit, économie, commerce international, finance, comptabilité et dans l'enseignement des langues.

Il est constitué de :

- 6500 documents : livres, journaux, revues, méthodes de langues, films en VO, DVD
- 21 bases de données en ligne
- 15 000 ouvrages en texte intégral dans la bibliothèque digitale ScholarVox by Cyberlibris
- 300 modules de cours du management sur Crossknowledge (plateforme e-learning)

Des ateliers de formation à l'utilisation :

- des bases de données
- de Cyberlibris
- de Crossknowledge
- aide à la recherche pour votre mémoire
- aux outils de recherche sur Internet

Des accès internet et TV

- wifi sur les 2 niveaux
- ordinateurs tactiles en libre service
- 4 téléviseurs diffusent de l'information en continu
- 2 imprimantes en réseau

Un service Reprographie

- 2 photocopieurs à cartes dont 1 couleur
- 1 distributeur de cartes de photocopies (120 unités pour 7€)

Accès Web
Sur site :
http://infotheque.euromed-management.com/
http://infotheque.kedgebs.com/

Campus Virtuel
HUB : Infothèque - Centre de langues

○ L'équipe :

Contact	Fonction	Mail
Martine MARTELIN-GASSAMA	Responsable	martine.gassama@kedgebs.com
Beatrice ALMODOVAR	Assistante	beatrice.almodovar@kedgebs.com
Yannig LAVOCAT	Information manager	yannig.lavocat@kedgebs.com
Daniel N'TONTOLO	Documentaliste	daniel.ntontolo@kedgebs.com

3. LE DISPOSITIF WELLNESS

KEDGE BS a mis en place un dispositif dénommé « Wellness », dont les missions principales sont d'améliorer la qualité de vie des étudiants de l'Ecole, d'être au service de la performance individuelle et de prévenir les risques psychosociaux.
A Marseille, il repose sur une équipe de personnels bénévoles et une psychologue qui accompagnent les étudiants qui rencontrent des difficultés durant l'année.
Afin de s'assurer de la confidentialité et de l'autonomie de la démarche, le dispositif a un fonctionnement indépendant de l'administration de l'Ecole. La confidentialité est absolue et les membres de l'équipe Wellness sont à votre disposition si vous rencontrez des difficultés ou avez besoin d'être accompagnés Dans des périodes difficiles, la Wellness Team apporte aux étudiants un soutien moral et psychologique.

Au-delà de cette cellule de soutien, des animations de sensibilisation de la santé et de promotion du bien-être sont proposées tout au long de l'année.
De la documentation et des brochures sur les problématiques de santé auxquelles peuvent être confrontés les étudiants sont disponibles à l'espace Wellness au HUB.

Le dispositif Wellness propose donc un soutien moral et psychologique qui peut permettre aux étudiants d'être accompagnés dans des périodes difficiles à travers un soutien extérieur.

- **Contact :**

La Wellness team ou la psychologue via la boite mail Wellness :
wellnessmarseille@kedgebs.com

- **L'équipe :**

Membres de la Wellness Team	Adresses mail
Noël ALBERT **Jamil BARHOUMI** **Jocelyne GONNET** **Monique LEPORE** **Anne-Marie LEVO** **Catherine ROSSINES**	wellnessmarseille@kedgebs.com
Animatrice du dispositif Wellness	alexandra.montaleytang@kedgebs.com

Pour plus d'informations : se référer à la rubrique Wellness sur le site de l'Ecole.

4. LE SERVICE TRAJECTOIRE

L'objectif du service Trajectoire est de vous aider à élaborer votre projet professionnel et vous accompagner dans les démarches de recherche de stage ou d'emploi.
Vous êtes perdu dans votre recherche de stage ?
Vous avez besoin d'être accompagné dans la construction de votre projet professionnel ?
Vous voulez faire valider un CV, en français, anglais, espagnol, allemand ?
Vous voulez vous entraîner pour un entretien ?
Vous voulez en savoir plus sur les métiers, les entreprises et les secteurs qui recrutent ?
Vous souhaitez être mis en relation avec les recruteurs ?

Trajectoire vous propose un accompagnement collectif, des ateliers intégrés dans votre parcours, ainsi que du coaching individuel sur la préparation de votre projet professionnel, de la correction de votre CV ou de votre lettre de motivation.

Pour plus d'informations sur le coaching, les outils, les événements et les opportunités, rendez-vous sur Be-U :
http://be-u.kedgebs.com

Ou envoyez un mail à :
trajectoire@kedgebs.com

- **L'équipe :**

Contact	Fonction
Marion DEPONT	Responsable du service employabilité
Lucy PUGH-COOK	Responsable du service Trajectoire
Karen RAY	International Employability Coordinator
Cathy ANDRE	Assistantes
Murielle DIEUDONNE	
Maud RICHAUD	

KEDGE BUSINESS SCHOOL
CREATED BY BEM & EUROMED MANAGEMENT

5. LE SERVICE STAGES

Le service Stage vous accompagne dans l'élaboration de votre convention de stage, préalable **INDISPENSABLE** au démarrage de votre stage. Il est votre interlocuteur pendant le déroulement de votre période en entreprise.

Toutes les réponses aux questions sur les formalités liées à votre stage se trouvent sur :
http://Be-U.kedgebs.com/fr/trajectoire/stages.html.

Le **document ≪ STAGE : Mode d'emploi ≫** est votre guide et répond à toutes les questions relatives à votre stage.
Pour toute demande spécifique ou particulière, n'hésitez pas à nous contacter via cette boîte unique: aidestage@kedgebs.com

- **L'équipe :**

Contact	Fonction	Mail
Catherine BRETON	Responsable des Stages / Alternance	**aidestage@kedgebs.com**
Jean-Marc PINEL	Coordinateur des Stages **Bachelors** (EBM, EGC, Cesemed) Sur RDV les mardi, mercredi, jeudi et vendredi	
Karine PHILIP	Coordinateur des Stages **Masters** (ESC et M.Sc) Sur RDV les lundi et jeudi	
Sandrine COLOMBET **Margareth SECHI** **Valérie SULTAN**	Assistantes Gestion et suivi des stages	

6. LE SERVICE APPRENTISSAGE

Le service apprentissage valide votre candidature pour ce cursus, vous accompagne dans votre recherche d'un poste en apprentissage et gère les démarches administratives liées au contrat d'apprentissage.

Toutes les réponses aux questions sur les formalités liées à votre apprentissage se trouvent sur
http://be-u.kedgebs.com/fr/trajectoire/apprentissage.html

- **L'équipe :**

Contact	Fonction	Mail
Catherine Breton	Responsable Stages/Alternance	catherine.breton@kedgebs.com
Jocelyne GONNET	Assistante Pôle Apprentissage	jocelyne.gonnet@kedgebs.com

KEDGE BUSINESS SCHOOL
CREATED BY BEM & EUROMED MANAGEMENT

7. BUSINESS NURSERY

Euromed Management, désormais Kedge Business School, s'est dotée en 2012 d'un incubateur permettant aux étudiants porteurs de projets de création d'entreprises innovantes de développer ces projets dans des conditions optimales.

Qu'est-ce que Business Nursery ?

Ce dispositif a pour objectif de soutenir et d'accompagner tous les jeunes créateurs d'entreprise de la région en mettant à leur disposition les ressources nécessaires (humaines et financières) pour favoriser un développement optimal de leur activité.

Le projet doit se conformer à certaines contraintes :

- Au moins un étudiant ou jeune diplômé par équipe doit être issu de Kedge Business School ou d'une de ses écoles partenaires,
- Les entreprises en développement doivent être innovantes. L'innovation est comprise au sens large : technologique, mais aussi d'usage ou de business model.
- Les étudiants Kedgiens doivent **au préalable** avoir déclaré et lancé un Pro-Act Entrepreneur.

Business Nursery propose un ensemble de services (formation sur les connaissances utiles à l'entrepreneuriat, information sur les dispositifs de soutien à la création d'entreprise et à l'innovation, coaching par des experts et rencontre de professionnels et de business angels, bourse d'équipiers permettant de trouver des partenaires, etc), sans se substituer aux dispositifs d'incubation et de pépinières. Il reste un préalable à l'entrée dans de tels dispositifs.

Business Nursery est un projet porté par :

Kedge Business School

Provence Business Angels est un réseau d'entrepreneurs/investisseurs capable d'apporter aux projets incubés une vision stratégique et opérationnelle. Provence Business Angels apporte à Business Nursery son réseau de chefs d'entreprises expérimentés, son expertise en matière d'évaluation de projets, une vision sur les pratiques de financement et la préparation à la levée de fonds, et une mise en relation avec la communauté financière d'amorçage.

La Société Marseillaise de Crédit, qui accompagne Euromed Management (et maintenant Kedge Business School) depuis de nombreuses années, a pris la décision d'être Membre Fondateur de la Business Nursery avec un double engagement : celui de soutenir financièrement les projets de création d'entreprise retenus, et de mettre à la disposition de ces porteurs de projets les compétences spécialisées d'une grande banque régionale de proximité.

Pour plus d'informations : http://biz-nursery.euromed-management.com / http://biz-nursery.kedgebs.com

8. LA DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATION

L'équipe du support informatique est à votre disposition pour toute question relative aux systèmes d'information du Lundi au Vendredi de 8H à 18H sans interruption :

- Par téléphone au : 04 91 82 73 00
- Par email : it-supportmarseille@kedgebs.com

Vous pouvez également les rencontrer au bureau C173 aux mêmes horaires.

FOCUS ASSO : Technomaide

Technom'aide est une association d'étudiants de Kedge Business School dont le but est de faciliter votre quotidien en ce qui concerne l'usage de l'informatique et des NTIC. Leur site communautaire www.technomaide.com met à votre disposition des astuces, des tutoriaux, des cours en ligne basés sur vos besoins kedger. Il encourage également l'entraide : en faisant partie de la communauté, vous pouvez poster vos propres astuces, répondre à un problème posé par un autre étudiant et inversement.
En parallèle, ils vous proposeront au cours de l'année plusieurs formations assurées par des professionnels sur des thèmes que vous aurez choisis !
Contact: technomaide@kedgebs.com / www.technomaide.com

LA SCOLARITÉ

1. LES PROGRAMMES

ESC

Contact	Fonction	Mail
Nathalie HECTOR	Responsable du Programme ESC	nathalie.hector@kedgebs.com
Deel DE BASCHMAKOFF	Responsable parcours international	deel.debaschmakoff@kedgebs.com
Stéphanie BREITHAUPT	Responsable (passerelles et doubles diplômes) et gestion des étudiants sur les campus extérieurs	stephanie.breithaupt@kedgebs.com
Isabelle GAUTHIER **Kristine BRIKOVSKA**	Assistantes Pédagogiques	isabelle.gauthier@kedgebs.com kristine.brikovska@kedgebs.com
Carol-Isabelle TAILLANDIER **Anne-Sophie WUCHER**	Conseillères Pédagogiques	carol-isabelle.taillandier@kedgebs.com anne-sophie.wucher@kedgebs.com

Dates importantes

Bachelor ESC	
1er semestre	
Rentrée officielle	9 septembre 2013
Début des cours	23 septembre 2013
Examens	16 au 20 décembre 2013
Vacances de Noël	23 décembre 2013 au 12 janvier 2014 (sémineige inclus)
2ème semestre	
Début des cours	13 janvier 2014
Forum entreprise	30 janvier 2014
Examens	2 au 6 juin 2014
Fin des cours	9 juin 2014
Master ESC	
1er semestre	
Rentrée officielle	9 septembre 2013
Début des cours	23 septembre 2013
Jury de diplôme ESC	29 octobre 2013
Séminaire international	25 au 29 novembre 2013
Examens fondamentaux	16 au 19 décembre 2013
Examens électifs	A la fin de chaque cycle
Vacances de Noël	20 décembre 2013 au 12 janvier 2014 (sémineige inclus)
2ème semestre	
Début des cours	13 janvier 2014
Forum entreprise	30 janvier 2014
Jury de diplôme ESC	28 février 2014
Séminaire international	24 au 28 mars 2014
Examens fondamentaux	28 au 30 avril 2014
Examens électifs	A la fin de chaque cycle
Fin des cours	02 juin 2014

KEDGE BUSINESS SCHOOL
CREATED BY BEM & EUROMED MANAGEMENT

MS & M.Sc.

Contact	Fonction	Mail
Philippe AMABILE	Responsable des Programmes Ms et M.Sc.	philippe.amabile@kedgebs.com
Isabelle DI MONTE	Coordinatrice pédagogique MS et M.Sc.	isabelle.bruniau-dimonte@kedgebs.com
Muriel DUPUY	Coordinatrice administrative et pédagogique MS et M.Sc.	muriel.dupuy@kedgebs.com
Maria MORENO	Coordinatrice internationale MS et M.Sc.	maria.moreno@kedgebs.com
Laetitia ANDERSON	Assistante formation MS et M.Sc.	laetitia.anderson@kedgebs.com

Dates importantes

1er semestre	
Rentrée officielle des étudiants M2	Jeudi 12 septembre 2013
Rentrée officielle des étudiants M1	Jeudi 12 septembre 2013
Début des cours M1 et M2	Lundi 23 septembre 2013
Séminaire International M2	Du 25 au 29 novembre 2013
Période d'examen	Du 16 au 20 décembre 2013 ou à la fin de chaque cycle
Jury de Diplôme MS & M.Sc.	mi-décembre 2013
Examens Cours Fondamentaux M1	Du 16 au 19 décembre 2013
Vacances de Noël	Du 23 décembre 2013 au 5 janvier 2014
2ème semestre	
Rentrée	Lundi 6 janvier 2014
Début des cours M1 et M2	Lundi 13 janvier 2014
Séminaire international M1	Du 24 au 28 mars 2014
Période d'examen	1ère semaine d'avril 2014 ou à la fin de chaque cycle
Examens Cours Fondamentaux M1	Du 28 au 30 avril 2014
Fin des cours	Fin avril 2014 pour M1 et début mai pour M2
Départ en stage France pour les M2 *	A partir de début avril 2014 jusqu'à mi-décembre 2014
Départ en stage France ou international pour les M1	A partir de début avril 2014 jusqu'à mi-septembre 2014
Soutenance pro-act emploi M2	De mi-octobre 2014 à mi-novembre 2014
Jury de diplôme	Avril 2014
Conseil de classe M1 ➔ M2	Mi-juillet 2014

* ou début mai selon les programmes

KEDGE BUSINESS SCHOOL
CREATED BY BEM & EUROMED MANAGEMENT

Programmes Bachelor : CeseMed, EGC et Euromed Bachelor

Contact	Fonction	mail
Bernard BRUNETTI	Responsable des programmes Post Bac	bernard.brunetti@kedgebs.com
Brigitte AMLING	Coordinatrice Académique Post Bac en charge de l'international	brigitte.amling@kedgebs.com
Marie FRIESS	Assistante chargée de programme – Coordination pédagogique CeseMed1 et CeseMed2	marie.friess@kedgebs.com
Monique LEPORE	Assistante chargée de programme – Coordination pédagogique Euromed Bachelor, EGC	monique.lepore@kedgebs.com
Josiane MAYALI	Assistante Chargée de programme Post Bac	josiane.mayali@kedgebs.com
Emmanuelle BRUNEAU	Assistante des Programmes Post Bac	emmanuelle.bruneau@kedgebs.com

Dates importantes

3	
Début des cours CeseMed 2	02 septembre 2013
Début des cours CeseMed 4 et Euromed Bachelor 2	16 septembre 2013
Début des cours EGC3 + Renmin University – CeseMed 1 et 3 – Euromed Bachelor 1	23 septembre 2013
Jury de diplômes CeseMed 4 - EGC3	26 septembre 2013
Examens CeseMed 2	Semaine du 18 au 22 novembre 2013
Examens CeseMed 1 et 3 – Euromed Bachelor 1	Semaine du 09 au 13 décembre 2013
Examens CeseMed 4 – Euromed Bachelor 2 – EGC 3	Semaine du 02 au 06 décembre 2013
Séminaire Interculturel CeseMed 2	27, 28 et 29 novembre 2013
Vacances de Noël	Du 23 décembre 2013 au 06 janvier 2014
2ème semestre	
Début stage CeseMed 4 – EGC3	06 janvier 2014
1er jury de passage CeseMed 2	09 janvier 2014
Début des cours CeseMed 1 et 3 – Euromed Bachelor 1	13 janvier 2014
Examens de rattrapage CeseMed 2	Du 16 au 22 janvier 2014
Forum entreprise	30 janvier 2014
Début stage CeseMed 2	06 janvier 2014 *(03 février 2014 pour étudiants concernés par des examens de rattrapages)*
Jury définitif CeseMed 2	04 février 2014
Vacances d'hiver	Du 24 février 2014 au 10 mars 2014
Jury de diplôme CeseMed 4	20 mars 2014
Semaine internationale CeseMed 1 et 3	Du 17 au 24 juillet 2014
Vacances de printemps	Du 21 avril 2014 au 05 mai 2014
Examens CeseMed 1 et 3 – Euromed Bachelor 1 / EGC Renmin	Du 05 au 16 mai 2014
Fin des cours	02 juin 2014

KEDGE BUSINESS SCHOOL
CREATED BY BEM & EUROMED MANAGEMENT

2. ÉVALUATION DES PROFESSEURS

Chaque cours suivi entraine une évaluation. Vous allez devoir évaluer vos professeurs via votre campus virtuel dans la partie « tâches à réaliser »,15 jours avant la dernière séance. L'évaluation de vos professeurs est une démarche obligatoire, n'hésitez pas à consulter votre espace afin de ne pas dépasser la date autorisée. Merci de noter que si vous n'évaluez pas vos professeurs dans les temps, vous ne pourrez pas visualiser vos notes.

3. LES EXAMENS

Les convocations sont envoyées le mercredi précédent la semaine d'examen, sur votre boîte mail Kedge.
Elles ne sont pas à imprimer et vous précisent la date, l'horaire et la salle ou va se dérouler votre partiel.

Si vous souhaitez connaître la planification des examens, il vous est également possible de vous rentre sur votre Campus Virtuel/Net Planning.

Pour les documents autorisés ou non durant l'épreuve, votre programme et ou votre professeur vous en avertira quelques semaines avant.

Les pièces nécessaires pour entrer en salle d'examen sont :

- une pièce d'identité avec une photo (CNI, carte vitale avec photo, carte de bus)
- la carte étudiante ou le certificat de scolarité de **l'année en cours**.

Si vous n'êtes pas à jour au niveau comptable (L'étudiant est prévenu par mail par le service de comptabilité) ou au niveau de la sécurité sociale, vous vous verrez refuser l'entrée de la salle.

La sortie de l'examen est interdite avant 1/3 du temps de l'examen sauf indications contraires.

La sortie aux toilettes est possible après 1h d'examen et jusqu' à 15 min avant la fin de l'examen.
Si les surveillants vous communiquent des consignes, il est de votre devoir de les respecter.
Si vous bénéficiez d'un tiers–temps reconnu par la Maison Départementale des Personnes Handicapées, nous vous remercions de vous faire connaitre le plus rapidement possible (dès le début de l'année scolaire) auprès du Student Services.
Nous pourrons alors aménager vos sessions d'examens

Vous trouverez un exemple de convocation ci-après :

CONVOCATION

«Nom Prénom»,

Vous êtes convoqué(e) pour l'examen suivant :
«module»
Le «Date» qui se déroulera entre «horaire»

Veuillez trouver ci-dessous votre affectation de salle pour l'examen :
«Salle»

Cette convocation n'est pas à imprimer

Ci-dessous le rappel des consignes de base :

• Si vous n'êtes pas à jour au niveau de la comptabilité, l'accès à la salle d'examen vous sera refusé – si vous êtes dans ce cas, vous avez précédemment reçu un mail de relance.

• vous devez impérativement présenter à l'entrée de la salle votre carte d'étudiante 2013-2014 ou votre certificat de scolarité 2013-2014 ainsi que votre pièce d'identité au surveillant

• vous devez arriver 1/4h avant le début de l'examen
(La distribution des copies donne le départ de celui-ci)

• vous ne devez pas rentrer dans la salle avant que le surveillant ne vous y autorise

• seule une bouteille d'eau est autorisée pendant la durée de l'examen

• les téléphones portables sont INTERDITS

• vous êtes tenus d'écouter et de respecter les consignes données par les surveillants

• Si vous avez l'autorisation d'utiliser votre ordinateur, nous vous invitons à prévoir le chargement complet de votre
batterie ou de vous munir d'une rallonge électrique

Nous vous invitons à consulter votre guide pédagogie, pour connaître toute la règlementation sur les examens.

Salutations,

Le registraire

Pour tout renseignement : audrey.plaziat@kedgebs.com

KEDGE BUSINESS SCHOOL
CREATED BY BEM & EUROMED MANAGEMENT

4. LA PÉDAGOGIE PRO-ACT

Les Pro-Act (Projet - Action) sont la mise en œuvre de projets et la réalisation d'actions permettant à l'étudiant de progresser dans :

- la maîtrise de son savoir-faire (acquisition de compétences)
- la connaissance de son savoir-être (développement personnel)

Savoir Faire : La mise en place d'une logique de PROJETS doit permettre la mobilisation de différents types de compétences et de savoirs :

- définition des objectifs et professionnalisation de la gestion de projets
- travail dans des équipes différentes
- diversité des thèmes, des lieux, des interlocuteurs…

Savoir Etre : La réalisation du projet (la dimension ACTION) doit amener les étudiants à :

- s'adapter aux réactions réelles de l'environnement
- prendre confiance en eux par leur réussite et la compréhension de leurs erreurs
- se confronter aux résultats concrets et intégrer une logique de performance.

La diversité des thématiques des Pro-Act doit permettre à chacun de trouver son propre champ d'expression et d'expérimentation :

- Pro-Act Art : projet de création artistique
- Pro-Act Entrepreneur : création ou reprise d'entreprise
- Pro-Act Entreprise : projet réalisé pour une entreprise ou un organisme extérieur
- Pro-Act Management Associatif : gestion des associations
- Pro-Act Info-Com : organisation d'événements, campagnes de communication, etc.
- Pro-Act Sport : projet intégrant la pratique sportive à haut niveau
- Pro-Act Terre : projets humanitaires, sociaux, liés au développement durable, etc.

❖ **L'équipe Pro-Act Campus Marseille**

Contact	Fonction	Mail
Olivier PELAZZA	Manager du Service Responsable pédagogique /Suivi pédagogique Pro-Act Expert marketing - communication	olivier.pelazza@kedgebs.com
Jean-Marc BLANC	Conseiller pédagogique Suivi pédagogique Pro-Act Référent « Wellness » du Service	jean-marc.blanc@kedgebs.com
Sylvain RENAUD	Conseiller pédagogique Suivi pédagogique Pro-Act Référent programmes Bachelor et Msc	sylvain.renaud@kedgebs.com
Céline SALLE	Conseiller pédagogique Suivi pédagogique Pro-Act/Référent RSE du Service Référent Programme Master ESC	celine.salle@kedgebs.com
Nathalie LALANDE	Assistante « Service » Front Office (tous programmes)/Suivi budgétaire et indicateurs Suivi statistique Pro-Act pour le programme Master ESC	nathalie.lalande@kedgebs.com
Annie BENOT	Assistante « Projets » Front Office (tous programmes)/Suivi administratif des projets Suivi statistique Pro-Act pour les programmes Bachelor & Msc	annie.benot@kedgebs.com
Patrice CAUFFET	Professeur consultant Suivi pédagogique Pro-Act Expert Entreprenariat & Finance	patrice.cauffet@kedgebs.com
Serge MADDALONE	Professeur consultant Suivi pédagogique Pro-Act Expert Entreprenariat & Evénementiel C	serge.maddalone@kedgebs.com
Jean-Noël SCHNEIDER	Professeur consultant Suivi pédagogique Pro-Act Expert Entreprenariat et Nouvelles & NTI	Jean-noel.schneider@kedgebs.com

Au-delà de l'équipe présentée ci-dessus, plusieurs enseignants de la Faculté contribuent régulièrement au suivi et à l'accompagnement des projets selon leur domaine d'expertise (exemple : Vincent FREY (négociation), Robert OHANESSIAN (finance), etc.)

❖ **Les Pro-Act à valider pour la diplomation**

	ESC	CESEMED	CESEMED AST	Euromed Bachelor	M.Sc. 1 an	M.Sc. 2 ans
Nombre de Pro-Act	2	1	Facultatif	1	Facultatif	1

La connaissance du guide Pro-Act est IMPERATIVE. Celui-ci peut être téléchargé avec l'ensemble de la documentation Pro-Act sur :
http://proactelectif.euromed-management.com /
http://proactelectif.kedgebs.com.com ou http://be-u.kedgebs.com
L'espace Pro-Act se trouve dans le **bureau C 161**.

5. LES ASSOCIATIONS ETUDIANTES

Les 23 associations de Kedge Business School – Campus Marseille constituent une force historique de notre école, qui a toujours valorisé l'engagement associatif dans sa pédagogie.

Les résultats parlent d'eux-mêmes et nos associations remportent chaque année de nombreux Trophées. Ainsi en 2012-13 (liste non exhaustive) :

- Victoire en tennis, Hand masculin et Basket Féminin, 2e au classement général sportif et surtout le **Trophées de l'ambiance** au **Challenge Ecricome** pour le BDS
- Titre de 2e meilleure association de Finance de France pour la **Cobfi**
- Finaliste du Prix d'Excellence 2013, et Prix de la Junior Entreprise la plus Internationale et la plus engagée pour **Marketing Méditerranée**
- Victoire de **Meltin'Dance** (Lumin'Arts) à la Rouen Battle of Style
- Victoire des **Kandinsky** (Lumin'Arts) au Trophée des Arts à Barcelone ; les Kandinsky ont également remporté les prix du meilleur comédien et de la meilleure comédienne lors du festival de théâtre des grandes écoles à Cannes
- Prix Coup de Pouce des Trophées Solidaires DNE 2013 pour **Fenêtre sur Cours** (Unis-Terre)
- Pour la 2e année consécutive, les **Boud'Choumins** (Unis-Terre) ont remporté le Premier Prix du Défi Don de Vie
- 11 Awards à Londres et 4 Awards à New-York pour **SimONU** (BDE)
- **Le Citadingue** classé 6e meilleure association étudiante de France au classement du Point Etudiant
- Etc.

- **Les secrets de cette réussite : la MOTIVATION de nos étudiants, encouragée par :**
- une pédagogie Pro-Act qui valorise leur engagement et les amène à cadrer leurs actions et intégrer le sens de la performance,
- une école : lieu de vie qui facilite les rencontres et les échanges dans un cadre idyllique,
- un espace de vie et de travail (le fameux « couloir des assos »)
- un engagement sur 2 ans qui permet la pérennité des projets et le développement d'une vision stratégique en amont des actions (Unis-Terre créée en 2004 est devenue en 6 ans seulement la première association étudiante du genre !),
- un « héritage » des anciens lourd mais passionnant à assumer et à transmettre (nos plus anciennes assos ont plus de 50 ans !),
- et bien sûr leur TALENT, que nous essayons de détecter chez nos « admissibles » et à qui les associations et leurs projets offrent un terrain d'épanouissement inégalable.

Les associations et les projets (près de 1000 lancés par an !) font ainsi pleinement partie de la pédagogie de Kedge Business School, tant pour les apports en savoir-faire que pour la construction du savoir-être.

NUMEROS UTILES

CONTACT	NUMERO - MAIL
Accueil – Kedge BS Marseille	Tél : 04 91 82 78 00 Fax : 04 91 82 78 21
Front office Student Services	Tél : 04 91 82 73 42
Support Informatique	Tél : 04 91 82 73 00 It-supportmarseille@kedgebs.com
Service audiovisuel	Tél : 04 91 82 77 71 pierre.duffaud@kedgebs.com
Service logistique	Tél : 04 91 82 77 40 remy.balestra@kedgebs.com
Bureau des élèves	Tél : 04 91 82 78 01 bureaudeseleves@kedgebs.com
Kedge Immo (Association étudiante)	www.kedgeimmo.com Rue Antoine Bourdelle 13009 Marseille contact@kedgeimmo.com
LMDE (sécurité sociale étudiante)	www.lmde.com 67 avenue du Prado 13006 Marseille Tél : 3260 Dites ou Tapez « LMDE »
MEP (sécurité sociale étudiante)	www.mep.com 176, boulevard Baille 13006 Marseille Tél : 0 825 081 881
CAF Caisse d'allocations familiales des Bouches-du-Rhône	www.caf.fr Pour connaitre le point d'accueil le plus proche de chez vous : 0 820 25 13 10 Service courrier - 13348 Marseille cedex 20
Sécurité Sociale	www.ameli.fr Pour obtenir des renseignements sur la CMU, les soins à l'étranger, la CEAM…
CROUS Aix Marseille CROUS Luminy	31 avenue Jules Ferry - 13 621 Aix en Provence cedex 1 Tél : 04 42 16 13 13 – Fax : 04 42 38 64 39 des@crous-aix-marseille.fr www.crous-aix-marseille.fr 171 avenue de Luminy - 13009 Marseille Tél : 04 91 41 18 46 - Fax : 04 91 41 72 81 cu.luminy@crous-aix-marseille.fr www.crous-aix-marseille.fr
Association Marseillaise pour la Garantie d'Accès au Logement – A.M.G.A.R	3, rue Colbert - 13001 Marseille
EDF	Relevé de compteur : 0 800 123 333 www.bleuciel.edf.com
France Télécom - Orange	Agence du Prado 194, avenue de Mazargues - 13008 Marseille Tél : 0800 131 014
Pôle Emploi	7, rue Jean Mermoz – 13008 Marseille Tél : 0 811 550 113 www.pole-emploi.fr

Office du tourisme	4, La Canebière – 13001 Marseille Tél : 04 91 13 89 00 www.marseille-tourisme.com
Plateforme « Bougez futé ! »	171 avenue de Luminy – 13009 Marseille Tél : 04 91 26 21 80 www.voitureandco.com
Espace info RTM bus, métro (Régie des Transports Marseillais)	6, rue des Fabres – 13001 Marseille Tél : 04 91 91 92 10 www.rtm.fr
Centre Régional Informations Jeunesse Provence Alpes (CRIJPA)	96 la Canebière – 13001 Marseille Tél : 04 91 24 33 50 crijpa@crijpa.com www.crijpa.com
Planning Familial	106 Boulevard National - 13003 Marseille Tél : 04.91.91.09.39 N° Vert : 0 800 105 105 www.leplanning13.org
Marseille pratique	Portail dédié aux nouveaux arrivants sur Marseille www.NeoZarrivants.com

NUMEROS D'URGENCE	
Urgence médicale	SAMU : 15
Urgence de secours aux personnes	SAPEURS POMPIERS : 18
Urgence sécuritaire, police nationale ou gendarmerie nationale	POLICE : 17
Numéro unique d'appel d'urgence en Europe	SECOURS : 112
Pharmacie de garde	3237
Centre antipoison Salvator	Tél : 04 91 75 25 25
Urgences Samu Centre 15	Hôpital de la Timone - 264 r St-Pierre - 13005 Marseille Tél : 04 91 49 91 91
Urgences centre antipoison	Hôpital Sainte Marguerite - 249 Bld de Sainte Marguerite - 13009 Marseille Tél : 04 91 75 25 25
Urgences adultes	Hôpital de la Conception - 147 Bld Baille 13005 Marseille Tél : 04 91 38 30 00 Hôpital Nord - Chem Bourrely - 13015 Marseille Tél : 04 91 96 80 00 Hôpital Ste Marguerite - 249 Bld de Sainte Marguerite - 13009 Marseille Tél : 04 91 74 40 00 Hôpital Saint Joseph - 26 bd Louvain - 13008 Marseille Tél : 04 91 80 66 70
Chirurgiens-dentistes de garde / Urgences dentaires	0 892 566 766
Commissariat secteur nord	04 95 05 13 60
Commissariat secteur centre	04 91 39 84 76
Commissariat secteur sud	04 91 16 80 80
Pour connaitre tous les commissariats cliquez : http://www.bouches-du-rhone.pref.gouv.fr/frameset.php	
Sécurité électricité 24h/24	04 91 50 19 00
Sécurité gaz	04 91 08 08 08
Sécurité eau	0 810 400 500 ou 04 91 83 16 15
Opposition pour vol de cartes de crédit	Appeler le plus tôt possible soit le numéro spécial du serveur interbancaire tél: 0 892 705 705 (0,34€ /mn), serveur vocal interactif, ouvert 7 jours sur 7, soit le numéro fourni par votre banque.
Opposition pour vol de carnet de chèques	Centre national des chèques perdus ou volés : 08 92 68 32 08 (0,337 € la minute - 24h/24)
Objets trouvés	Mairie (Direction de la Police et de la Voie Publique) 10 bd Ferdinand de Lesseps - 13003 Marseille Tél : 04 91 14 68 97